

Ficha Técnica

ARS -SENASA-DAF-CM-2022-0038

Compra menor

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA USO DEL
SEGURO NACIONAL DE SALUD, SENASA. EXCLUSIVO PARA
MIPYMES Y MIPYMES MUJERES.**

EXCLUSIVO PARA MIPYMES Y MIPYMES MUJERES.

Santo Domingo, Distrito Nacional
diciembre, 2022

1. DATOS DEL PROCESO DE COMPRA MENOR

1.1. Objeto

El objeto de la presente convocatoria será para la **Adquisición de material de limpieza para uso del Seguro Nacional de Salud, SeNaSa. Exclusivo para Mipymes y Mipymes Mujeres.** de acuerdo a las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

1.2. Procedimiento de Selección

La adjudicación se hará por **Lote** a favor del Oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con todas las especificaciones técnicas requeridas y el mejor precio ofertado.

La forma de participar en este proceso será por **lotes**, es requisito obligatorio suministrar el **total de las cantidades solicitadas de acuerdo con lo descrito en la presente especificaciones.** Los proponentes deben **participar en todos los ítems del lote.**


1.3. Cronograma del procedimiento

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Convocatoria	Martes 06 de diciembre del 2022.
2. Período para realizar consultas por parte de los proveedores	Hasta el miércoles 07 de diciembre del 2022 hasta las 04:30 p.m.
3. Plazo para dar respuesta a consultas, mediante circulares o enmiendas	Hasta el jueves 08 de diciembre del 2022 hasta las 1:45 p.m.
4. Recepción de Ofertas y muestras físicas	Hasta el viernes 09 de diciembre del 2022 hasta las 11:00 a.m. Departamento de Compras ubicado en el 2do. Nivel de Plaza Naco, Frente a Molino Deportivos. En la Avenida Tiradentes, esquina Fantino Falco, Ensanche Naco, Distrito Nacional.
5. Notificación de adjudicación	5 días hábiles luego del informe de evaluación


ARNEC

2. Especificaciones Técnicas

LOTE 1: Exclusivo para mipymes.


<u>Ítem</u>	<u>Descripción</u>	<u>Unidad</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Especificaciones</u>	<u>Muestra</u>
1	Ambientador en Spray	Unidad	400	<p>Fragancias Varias</p> <p>Contenido del Producto: 8 oz, 227 g</p> <p>Presentación: Caja de 12 unidades</p> <p>Nota. La presentación de la muestra debe ser un frasco según se indica en las especificaciones técnicas.</p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 1
2	Escobilla para Limpiar Cristales	Unidad	25	<p>Escobilla Limpia Cristales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja ancha de goma suave y esponja de nailon para insecto o para frotar con facilidad el cristal • Palo/ Mango extensible y de resistencia, este debe ser plástico <p>Ver Imagen </p> <p>Nota. La muestra debe ser una unidad.</p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 2
3	Cloro	Galón	400	<p>Presentación: galones de 3.78 litros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plástico resistente, no flexible • Estado Líquido • Presentación: Caja de 6/1 unidades. <p>• Nota: La muestra debe ser entregada en presentación de un galón de 3.78 litros para evaluar la resistencia</p> <p>Nota 2: Tener identificación de fábrica.</p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 3

ANEC

4	Alcohol	Galón	50	<p>Alcohol isopropílico con Grado de 70%</p> <p>Galón de Material transparente y resistente</p> <p>Nota: la muestra debe ser entregada en presentación de un galón (3.78 LT).</p>  <p>Nota 2: Tener identificación de fábrica.</p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 4
5	Desinfectante para piso	Galón	400	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: galones de 3.78 litros • Plástico resistente, no flexible • Colores y/o aroma: Variados. • Presentación: Caja de 6/1 unidades. <p>Nota: La muestra debe ser entregada en presentación de un galón de 3.78 litros para evaluar la resistencia</p> <p>Nota 2: Tener identificación de fábrica.</p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 5
6	Bolsas Plásticas Pequeñas	Paquete 100/1	200	<p>Bolsas para recoger basura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Material: plástico Resistente calibre 200 de 10 a 13 galones. • Alta resistencia ○ Presentación: Paquete de fundas 	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 6


AMEL

				de 100/1. Color negro. <i>Nota. Se requiere una bolsa como muestra</i>	
7	Bolsas Plásticas Mediana	Paquete 100/1	200	<p>Bolsas para recoger basura.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Material: plástico resistente calibre 200 de 20 a 35 Galones. · Alta resistencia · Presentación: Paquete de fundas de 100/1. Color negro. <p><i>Nota. Se requiere una bolsa como muestra</i></p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 7
8	Bolsas Plásticas Grandes	Paquete 100/1	200	<p>Bolsas para recoger basura.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Material: plástico resistente calibre 200 de 55 a 60 Galones. · Presentación: Paquete de fundas de 100/1. Color negro. · Alta resistencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Presentación: Paquete de fundas de 100/1. Color negro. <p><i>Nota. Se requiere una bolsa como muestra</i></p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 8
9	Jabón líquido para Baño (para dispensador)	Unidad	50	<p>Jabón para dispensador de baño tipo suero (bolsa/frasco) de 1000 ML. Compatible con nuestro dispensador.</p> <p>Nota 1: Si el ítem ofertado, al ser evaluado, no es compatible con nuestro dispensador será automáticamente descalificado. Ver imagen guía.</p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 9

				<p>Nota 2: La muestra debe ser entregada en presentación de un frasco de 1,000 ml del tipo indicado en la imagen.</p> <p>Ver Imagen:</p> 	
10	Jabón Líquido (Jabón de fregar)	Galón	300	<p>Galón 3.78 litros, fácil de enjuagar, protección para las manos, para evitar resequedad o reacciones alérgicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fragrancia: Limón • Presentación: Caja de 6/1 unidades <p>• Nota: La muestra debe ser entregada en presentación de un galón de 3.78 litros para evaluar la resistencia.</p> <p>Nota 2: Tener identificación de fábrica.</p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 10
11	Toallas de microfibra	Unidad	300	<p>Toallas de microfibras para todo propósito Tamaño: 40.6 x 48.2 cm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costura en el borde para evitar el deshilachado, que no desprenda pelusa. • Color: Verde • Ultrasuave, lavable, absorbe líquidos más rápido que el algodón. <p>Nota. Se requiere una toalla como muestra.</p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 11

12	Piedras olor (para inodoro)	de Unidad	400	<p>Piedras entre 1.40 Onzas a 3 onzas</p> <ul style="list-style-type: none"> · Aroma: Varios. · Presentación: caja de 80 <p>Entrega en almacén: Caja de 80 unidades en almacén.</p> <p>Nota. La muestra debe ser una unidad.</p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 12
13	Servilletas	Paquetes	700	<p>Color blanco, absorbente, suave y resistente</p> <p>Paquetes 500 unidades</p> <p>Nota 1. Se requiere un paquete de 500 unidades como muestra, esta muestra debe de tener la descripción del fabricante donde indique que tiene 500 unidades, sino esta identificada se descartará sin más trámite.</p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 13
14	Velones aromáticos	Unidad	100	<p>Velas perfumadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Envase de cristal · Parafina/Cera vegetal · La vela debe conservar su olor durante toda su utilización. · Tamaño 3.4 onzas. · Aromas: variados. <p>Nota. La muestra debe ser una unidad.</p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 14

ANEL

15	Brillo Esponjas	Unidad	100	<p>Esponja limpiadora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Multiuso una cara con fibra nylon o sintética y el otro con espuma de poliuretano • Colores: lado de la esponja: amarillo, lado del brillo: verde • Cada unidad debe estar empacada de manera individual <p>Nota: La muestra debe ser una unidad.</p> <p>Presentación en unidad individual</p> 	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 15
16	Dispensador de papel higiénico Jumbo	Unidad	20	<p>Dispensador para papel higiénico jumbo.</p> <p>Capacidad: 1 rollo</p> <p>Dimensiones:</p> <p>Capacidad: 1 rollo 9"</p> <p>Ancho: 31 cm</p> <p>Largo: 31 cm</p> <p>Profundidad: 13 cm</p> <p>Fabricado en plástico resistente, con cerradura de seguridad.</p> <p>Nota: La muestra debe ser una unidad.</p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 16

Lote 2: Exclusivo para mipymes mujer:

1	Suaper	unidad	100	<ul style="list-style-type: none">• Material: Algodón,• No pelusas• No. 36, Absorbente dentro de su empaque• Tamaño: Palo de 53 Pulg.• Palo de madera resistente <p>Nota. La muestra debe ser una unidad.</p>	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 1
2	Detergente en polvo	Paquete 5lb	30	Fácil solubilidad en agua Aromatizado Presentación: paquete de 5lb. Nota. La muestra del detergente debe ser un paquete con la capacidad indicada en las especificaciones técnicas 5 lb.	Se requiere muestra identificada con el número del ítem 2

Nota 1: El proveedor deberá oferta los ítems solicitados en la unidad de medida establecida en la tabla de las especificaciones técnicas, de lo contrario será automáticamente descalificado.

2.2 Presentación de Ofertas.

2.2.1 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Oferta Económica.

Los documentos contenidos en el sobre de Oferta Económica deberán ser presentados en original. La documentación debe estar organizado según el orden planteado, para fines de revisión y deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.

El **Sobre Oferta Económica** deberá contener en su cubierta/portada la siguiente identificación:

- 1. Nombre del Oferente/ Proponente:**
- 2. Dirección:**
- 3. Responsable Legal de la Empresa:**
- 4. Nombre de la Entidad Contratante:** Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)
- 5. Asunto:** Presentación Oferta Económica
- 6. Referencia del Procedimiento:** ARS SENASA-DAF-CM-2022-0038.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos **decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en RD\$.

El Oferente deberá entregar su propuesta técnica y económica debidamente sellada y firmada en físico en sobres cerrados o por el portal transaccional de compras y contrataciones y las muestras físicas, a más tardar el **viernes 09 de diciembre del 2022 hasta las 11: 00 a.m.** en el Departamento de Compras ubicado en el 2do. Nivel de Plaza Naco, frente a Molinos Deportivos, ubicado en la Ave. Tiradentes, esquina Fantino Falco, Ensanche Naco.

Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas No se recibirán otras. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámites.

2.2.2 Documentos a presentar con la Oferta Técnica

Todo interesado deberá presentar en el Sobre de Oferta técnica los documentos siguientes:

1. Registro de Proveedor del Estado (**RPE**) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con fecha de impresión del mes de la presentación de la oferta.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente y actualizado en el mes de la presentación de la oferta.
4. Copia de **Registro Mercantil** actualizado.
5. Copia simple de los **Estatutos Sociales** (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente).
6. Acta de la última asamblea.
7. Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.
8. Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.
9. Certificación de Micro-Pequeña-Mediana Empresa (MIPYME) (MIPYME MUJER) expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, con fecha de expedición anterior a la fecha de la presente convocatoria.
10. **Tabla de Especificaciones técnicas de lo ofertado (ver punto 2), (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), presentar la descripción técnica del producto ofertado. Las ofertas que solo presenten la imagen y nombre del artículo serán descartadas automáticamente.**
11. **Muestra física según unidad establecida.**

2.2.3. Documentos a presentar dentro del Sobre Oferta Económica.

1. Formulario de oferta económica **F.033** o cotización con el desglose de lo ofertado en la unidad de medida establecida en la tabla de las especificaciones técnicas.

ANEX

2. Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original en físico o por el portal transaccional de Compras Dominicanas, correspondiente una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, por un valor de **1%** del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia mínima de **30 días**, a favor del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa).

La omisión en la presentación de la Oferta Económica de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Deben facilitar algún contacto y correo electrónico, para remitir cualquier notificación del proceso.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

3. Criterios de evaluación Oferta Técnica.

Esta sección contiene los criterios que la Entidad Contratante utilizará para evaluar técnicamente una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas.

Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

3.1 Criterio Entregado o No entregado

En esta etapa se evaluarán los documentos requeridos en el **punto 2.2.2 Documentos a presentar dentro del Sobre de la Oferta Técnica**, como entregado o no entregado, para proceder con la notificación de subsanación en caso de que sea necesario.

Nota: Las Ofertas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad de **“Entregado / No Entregado”**.

	Documentos Legales		
	Criterio a evaluar	Método de comprobación	Entregado/ No Entregado
1-	Registro de Proveedor del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con fecha de impresión del mes de la presentación de la oferta.	Si presentó el Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con fecha de impresión del mes de la presentación de la oferta.	
2-	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en	Si presentó Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos	

	el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	(DGII) donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	
3-	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	Si presentó Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	
4-	Copia de Registro Mercantil actualizado.	Si presentó Copia del Registro Mercantil, actualizado y vigente.	
5-	Copia simple de los Estatutos Sociales (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente).	Si entregan una copia simple de los Estatutos Sociales (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente).	
6-	Acta de la última asamblea.	Si presentaron copia simple del Acta del órgano correspondiente, donde se designa a la persona autorizada a firmar contratos en nombre y representación de la empresa.	
7-	Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	Si presentó el formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	
8-	Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.	Si entregó el formulario Aceptando los tiempos de entrega para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	

9-	Certificación de Micro-Pequeña-Mediana Empresa (MIPYME) (MIPYME MUJER) expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, con fecha de expedición anterior a la fecha de la presente convocatoria.	Si entregó la Certificación de Micro-Pequeña-Mediana Empresa (MIPYME) (MIPYME MUJER) expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, con fecha de expedición anterior a la fecha de la presente convocatoria.	
10-	Tabla de Especificaciones técnicas de lo ofertado (ver punto 2), (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), presentar la descripción técnica del producto ofertado. Las ofertas que solo presenten la imagen y nombre del artículo serán descartadas automáticamente.	Si entrego la Tabla de Especificaciones técnicas de lo ofertado (ver punto 2), (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), presentar la descripción técnica del producto ofertado. Las ofertas que solo presenten la imagen y nombre del artículo serán descartadas automáticamente.	
11-	<u>Muestra física según unidad establecida.</u>	Si fueron entregadas las muestras físicas.	

3.2 Criterio Cumple o No cumple

En esta etapa se evaluarán los documentos requeridos en el **punto 2.2.2** Documentos a presentar dentro del Sobre de la Oferta Técnica, como entregado o no entregado, para proceder con la notificación de subsanación en caso de que sea necesario.

Nota: Las Ofertas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad de “**Cumple / No Cumple**”.

	Documentos Legales		
	Criterio a evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple
1-	Registro de Proveedor del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con	Si cumple con el Registro de Proveedor del Estado (RPE)	

	fecha de impresión del mes de la presentación de la oferta.		
2-	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	Si cumple con la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	
3-	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	Si cumple con la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	
4-	Copia de Registro Mercantil actualizado.	Si cumple con la Copia del Registro Mercantil, actualizado y vigente.	
5-	Copia simple de los Estatutos Sociales (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente).	Si cumple con la copia simple de los Estatutos Sociales (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente).	
6-	Acta de la última asamblea.	Si cumple con copia simple del Acta del órgano correspondiente, donde se designa a la persona autorizada a firmar contratos en nombre y representación de la empresa.	
7-	Formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	Si cumple con el formulario de Aceptación de Pautas Éticas para las Compras debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa participante.	

8-	Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.	Si cumple con Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.	
9-	Certificación de Micro-Pequeña-Mediana Empresa (MIPYME) (MIPYME MUJER) expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, con fecha de expedición anterior a la fecha de la presente convocatoria.	Si cumple con la Certificación de Micro-Pequeña-Mediana Empresa (MIPYME) (MIPYME MUJER) expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, con fecha de expedición anterior a la fecha de la presente convocatoria.	
10-	Tabla de Especificaciones técnicas de lo ofertado (ver punto 2), (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), presentar la descripción técnica del producto ofertado. Las ofertas que solo presenten la imagen y nombre del artículo serán descartadas automáticamente.	Si cumple con lo solicitado en las especificaciones técnicas junto con el arte impreso o digital los articulo ofertado.	
11-	<u>Muestra física según unidad establecida.</u>	Si cumplen las muestras.	

3.3.3 Criterios de evaluación Oferta Económica.

En esta etapa se evaluarán los documentos requeridos en el **punto 2.2.3**, Documentos a presentar dentro del Sobre de la Oferta Económica.

Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

Se evaluarán únicamente las propuestas que cumplan con todas las especificaciones técnicas suministradas en la tabla y que tenga el menor precio ofertado.

Documentos Legales		
Criterio a evaluar	Método de comprobación	Entregado/ No Entregado

1-	Formulario de oferta económica F.033 o cotización con el desglose de lo ofertado en la unidad de medida establecida en la tabla de las especificaciones técnicas.	Si cumple Formulario de oferta económica F.033 o cotización con el desglose de lo ofertado en la unidad de medida establecida en la tabla de las especificaciones técnicas.	
2-	2. Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original en físico o por el portal transaccional de Compras Dominicanas, correspondiente una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia mínima de 30 días, a favor del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa).	Si entrego y cumple con la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original en físico o por el portal transaccional de Compras Dominicanas, correspondiente una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia mínima de 30 días, a favor del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa).	

4. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada y adjudicado al oferente del segundo lugar que cumpla en cuanto a precio y fichas técnicas del procedimiento.

5. Documentos no subsanables

Los errores **NO subsanables** en este procedimiento de contratación son:

1. Omisión Especificaciones técnicas de los artículos según establecido en la presente ficha técnica.
2. Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados.

3. La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original en físico o por el portal transaccional de Compras Dominicanas. Correspondiente una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia mínima de 30 días.
4. Presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta con un beneficiario distinto al Seguro Nacional de Salud (SeNaSa).
5. Omisión de la muestra física de los ítems ofertados.
6. Presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta con fondos inferior al 1% del monto total de la oferta.

Los participantes deben facilitar algún contacto y correo electrónico, para remitir cualquier notificación del proceso.

Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en físico en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en el tiempo establecido en el cronograma.

6. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro**, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgaran en la misma moneda de la oferta, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **Uno (1%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

7. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las consultas pueden hacerse por correo electrónico compras@arssenasa.gob.do o a través del portal transaccional de compras dominicanas <https://portal.comprasdominicana.gob.do>

8. Condiciones generales para participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las Especificaciones Técnicas, tendrá derecho a participar en la presente compra menor, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento.

8.1 Prohibición de contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya

transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

9. Condiciones de pago.

Crédito a 30 días luego de realizada la entrega de los artículos y depositados el conduce de entrega de almacén y la factura con comprobante gubernamental en el Departamento de Compras ubicado en el 2do. Nivel de plaza Naco, frente a Molino Deportivo, ubicada en la av. Tiradentes, Ens. Naco.

10. Tiempo de entrega del bien adjudicado.

Inmediata después de recibir la orden de compra.

11. Lugar de entrega del bien adjudicado:

Almacén General de SeNaSa, Av. 27 de Febrero #232, casi esq, Av. Tiradentes, Santo Domingo 10108


05-12-2022



